

國立成功大學秘書室 函

機關地址：701 臺南市東區大學路1號
聯絡方式：趙婉玲(06)2757575轉50026
電子信箱：winnie@mail.ncku.edu.tw
傳真：(06)2368660

(郵遞區號)

(地址)

受文者：本校各一、二級單位

發文日期：中華民國109年7月21日

發文字號：成大秘字第1090100885號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：本校各單位共同項目分層負責明細表及會計編號一覽表各1份



主旨：有關本校「餐費申請」之餐費標準及分層制度調整案，檢送修正後本校各單位共同項目分層負責明細表1份(附件1)，自即日起適用，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據本室109年7月13日第1090100848號奉核簽辦理。
- 二、各單位之餐費申請，刪除原訂新臺幣(以下同)100元以下之標準(即刪除原「餐費申請」工作項目3之(1))。依現行規章，餐費額度請遵照各部會補助或委辦計畫經費之相關規定，本校自籌收入則按本校「校務基金自籌收入支給會議費用標準」(<http://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=1639>)辦理。是否屬自籌收入，請詳附件2會計編號一覽表。
- 三、承前項，依據本校學生事務處108年7月24日成大學字第1080302213號書函，「學生輔導活動費」已調整上限為每人每餐300元，爰將工作項目(4)之250元提高為300元。
- 四、本校各單位共同項目分層負責明細表項次1「購置定製工程財物勞務圖書事項」之授權原則：按金額及經費來源判斷。10萬元以下之請購(支)、核銷案，依經費來源判定，已授權二或三層主管決行，故修正附件1之「餐費申請」工作項目(1)至(3)及(6)。又，請各單位須簽擬公

文時，亦請配合設定授權之執行層級。

五、本校分層負責明細表各單位共同項目之網址：
<http://secr.ncku.edu.tw/var/file/24/1024/img/2669/538989825.pdf>。

正本：本校各一、二級單位(以全校師生發信系統分送)

副本：

裝



訂

線

國立成功大學各單位分層負責明細表

國立成功大學各單位共同項目分層負責明細表

項次	工作項目	權責劃分				會辦單位	備考
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		(承辦人)	(二級主管)	(一級主管)	(機關首長)		
1	購置定製工程財物勞務圖書事項：						如說明 1
	(1)1 萬元以下之請購(支)案	擬辦 擬辦	核定 (審核)	核定			
	(2)逾 1 萬元至 10 萬元之請購(支)案	擬辦 擬辦	核定 (審核)	核定	主計室(、 總務處)		如說明 2
	(3)逾 10 萬元之請購(支)案	擬辦 擬辦	審核 (審核)	(審核) 審核	核定 核定	主計室(、 總務處)	
	(4)10 萬元以下之經費核銷	擬辦 擬辦	核定 (審核)	核定		主計室(、 總務處)	如說明 2
	(5)逾 10 萬元之經費核銷	擬辦 擬辦	審核 (審核)	(審核) 審核	核定 核定	主計室(、 總務處)	
	(6)10 萬元以下採購案之驗收	擬辦	核定				
	(7)逾 10 萬元採購案之驗收	擬辦	審核	核定		資產管理 組、主計室	
	(8)赴國外採購 10 萬元以下之書刊資料	擬辦	核定				
2	差假勤惰：						
	(1)一級主管請假及出差				核定	人事室	
	(2)教職員工、校聘人員及行政單位專案人員						
	①超過 3 日之請假及出差	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
	②超過 1 日至 3 日以下之請假及 3 日以下之出差(含公假)	擬辦	審核	核定		人事室	
	③1 日以下之請假及 3 日以下專題研究計畫之出差(含公假)	擬辦	核定			人事室	

	(3)專案人員						
	①超過3日之公假及出差	擬辦	審核	審核	核定	人事室	
	②3日以下之公假及出差	擬辦	核定			人事室	
	(4)請領加班費之加班	擬辦	審核	審核	核定	人事室、 主計室	
	(5)採補休方式之加班	擬辦	審核	核定		人事室	
	(6)實施4週變形工時勞雇雙方 協商排班同意書	擬辦	審核	核定		人事室 或 總務處	授權差勤管理 單位(人事室 或總務處)決 行
	(7)校聘人員及專案工作人員未 休完特別休假改發工資申請 表	擬辦	審核	核定		人事室	授權人事室決 行
	(8)退離職職員及駐衛警未休假 加班費及休假補助費申請表	擬辦	審核	核定		人事室	授權人事室決 行
3	餐費申請：						
	(1)邀請外部專家學者、外賓與 會或性質較為特殊之餐費申 請表(餐費標準內者)	擬辦 擬辦	核定 (審核)	核定			如說明1、2
	(2)辦理各類會議講習訓練與研 (習)會，依教育部相關管理 措施及改進方案規定用餐標 準申請者	擬辦 擬辦	核定 (審核)	核定			如說明1、2
	(3)以自籌經費支應各類會議講 習訓練與研(習)會，於本校 規定標準申請者	擬辦 擬辦	核定 (審核)	核定			如說明1、2
	(4)「學生輔導活動費」之導師 與學生晤談餐費，每人每餐 在300元以下者	擬辦	核定				
	(5)逾餐費規定標準者	擬辦	審核	審核	核定	主計室	
	(6)各單位年終工作檢討會後之 餐費(1年以1次為限)，每 人800元為限						
	①10萬元以下	擬辦 擬辦	核定 (審核)	核定		研發處、 主計室	1. 須先依授權 層級簽奉核 可，再進行 請購、核 銷。 2. 如說明1
	②逾10萬元	擬辦	(審核)	審核	核定	研發處、 主計室	須先依授權層 級簽奉核可， 再進行請購、 核銷。

4	獎(助)學金申請及核給	擬辦 擬辦 擬辦	核定 (審核) (審核)	核定 審核	核定	主計室	1. 如說明 1 2. 請依各獎 (助)學金規 定辦理審查 或經會議決 議後核定。
5	公文類：						
	(1)會議通知：由主席核定						
	①主席為第一層主管之例行 性會議	擬辦	審核	核定			校內會議原則 上發單位之開 會通知單
	②主席非為第一、二層主管 之行政單位	擬辦	審核	核定			學術、研究單 位得由一級主 管另行授權
	(2)會議紀錄：由主席核定						
	(3)他機關一般性來文或公告轉 知	擬辦	審核	核定			1. 各單位得依 案件性質，再 予授權 2. 擬送第一層 決行者，需經 一級主管親 自核閱
	(4)依經第一層核定簽案辦擬之 函稿	擬辦	審核	核定			
	(5)會議通過新修訂法規(行政 規則)報送外單位之函稿	擬辦	審核	核定			
	(6)行政、研究單位受理審查案 件之准駁	擬辦	審核	核定			各單位得依案 件性質，再予 授權
	(7)通知校內單位函	擬辦	審核	核定			1. 原則上發單 位函 2. 擬送第一層 決行者，請註 明緣由，並需 經一級主管 親自核閱
	(8)各單位收入之退費申請案	擬辦	審核	核定		主計室、 財務處	由收費單位一 級主管決行
	(9)本校為副本收受者，不須辦 理亦無其他意見之公文存查 案	擬辦	審核	核定			各單位得依案 件性質，再予 授權
	(10) 各式申請案之外單位 回復，無請示事項之存查案	擬辦	審核	核定		相關單位	各單位得依案 件性質，再予 授權

	(11) 教育部及其他政府補助計畫(H類)之經費變更	擬辦	審核	核定		主計室	授權計畫執行單位之一級主管決行
6	其他交辦事項						視業務性質決定核定層級

說明：

1. 單位主管係依經費來源判定。如系經費為系主任、院經費為院長；行政單位為一級主管。
2. 基於行政簡化，審酌流程之順暢性及減少憑證遺失之風險，1 至 10 萬元之請購、核銷案件，得授權單位主管先予決行。惟為兼顧會計法第 95 條及內部審核處理準則第 24 條之規定，若案件有與相關規定不合之處，仍須依主計室通知補正。

國立成功大學會計編號一覽表

製表日期：107年7月24日

會計編號 英文字母	經費來源	會計科目	是否為 自籌收入	承辦單位
A 開頭	科技部專題計畫	建教合作收入	是	主計室第四組
AA 開頭	科技部結餘款	建教合作收入	是	主計室第四組
AM 開頭	科技部管理費	建教合作收入	是	主計室第四組
AN 開頭	科技部管理費賸餘款	建教合作收入	是	主計室第四組
B 開頭	建教合作專題計畫	建教合作收入	是	主計室第四組
BB 開頭	建教合作計畫結餘款	建教合作收入	是	主計室第四組
BD 開頭	衍生性、權利金收入	建教合作收入	是	主計室第四組
BM 開頭	建教合作管理費	建教合作收入	是	主計室第四組
BK 開頭	廠商建教計畫結餘款	建教合作收入	是	主計室第四組
Q 開頭	政府委託建教計畫款	建教合作收入	是	主計室第四組
QQ 開頭	政府委託計畫節餘款	建教合作收入	是	主計室第四組
QM 開頭	政府委託計畫管理費	建教合作收入	是	主計室第四組
C 開頭	代收代付款、代辦款項	應付代收款	否	主計室第一組
D 開頭	高教深耕計畫補助款	其他補助收入	否	主計室第二組
F 開頭	捐贈款	受贈收入	是	主計室第二組
G 開頭	建教 3 專題計畫	建教合作收入	是	主計室第一組
GA 開頭	檢測服務收入	建教合作收入	是	主計室第一組
GB 開頭	處理服務收入	建教合作收入	是	主計室第一組
GG 開頭	建教 3 計畫結餘款	建教合作收入	是	主計室第一組
GM 開頭	建教 3 計畫管理費	建教合作收入	是	主計室第一組
GMA 開頭	檢測及處理服務管理費	建教合作收入	是	主計室第一組
H 開頭	政府補助款	其他補助收入	否	主計室第一組
HH 開頭	政府補助款結餘款	其他補助收入	否	主計室第一組
HM 開頭	政府補助款管理費	其他補助收入	否	主計室第一組
K 開頭	推廣教育班	推廣教育收入	是	主計室第二組
KK 開頭	推廣教育結餘款	推廣教育收入	是	主計室第二組
KM 開頭	推廣教育管理費	推廣教育收入	是	主計室第二組
KY 開頭	場地設備管理收入	資產使用及權利金收入	是	主計室第二組
PZ 開頭	技轉授權金	權利金收入	是	主計室第二組
R 開頭	學雜費及自籌校管理費	學雜費收入或校管理費	是	主計室第二組
T 開頭	教育部年度預算補助	學校教學研究補助收入	否	主計室第二組
Y 開頭	成績單等收入	雜項收入	是	主計室第二組
YA 開頭	研討會收入	雜項收入	是	主計室第二組
YB 開頭	產碩專班結餘款	學雜費收入或雜項收入	是	主計室第二組
YY 開頭	雜項收入結餘款	雜項收入	是	主計室第二組
YM 開頭	雜項收入管理費	雜項收入	是	主計室第二組

第 1 頁，共 2 頁

第 1 頁，共 2 頁

線上簽核文件列印 - 第7頁/共9頁

國立成功大學會計編號一覽表

製表日期：107年7月24日

YE 開頭	教育學程學分班	學雜費收入	是	主計室第二組
YR 開頭	碩士在職專班收入	學雜費收入	是	主計室第二組
YRR 開頭	碩士在職專班結餘款	學雜費收入	是	主計室第二組
YS 開頭	暑修班學分費(大學部)	學雜費收入	是	主計室第二組
YK 開頭	暑修班學分費(研究所)	學雜費收入	是	主計室第二組
YU 開頭	產業研發碩士專班	學雜費收入或雜項收入	是	主計室第二組
YZ 開頭	招生考試收入	雜項業務收入	是	主計室第二組

註：自籌收入係指：「國立大學校院校務基金設置條例」第3條第1項第2款之定義。